Θεματικοί Φάκελοι - Αρχειοθέτηση

Εισαγωγή εγγράφου σε Φάκελο

Ένα εισερχόμενο/εξερχόμενο έγγραφο στο DMS μπορεί να εισάγεται σε έναν **Θεματικό Φάκελο** ώστε να ομαδοποιείται με άλλα και να ευκολύνεται η μελλοντική του αναζήτηση. Για παράδειγμα μπορούμε σε μια γραμματεία να έχουμε ομαδοποιημένα έγγραφα σε θεματικούς φακέλους με όνομα Αιτήσεις Φοιτητών, Άδειες, Προκηρύξεις κ.α

Συνήθως όταν το συγκεκριμένο έγγραφο έχει ολοκληρώσει τον κύκλο του – έχει προηγηθεί Χρέωση/ Διακίνηση μπορούμε με την ενέργεια **Αρχειοθέτηση** να το θέσουμε σε κατάσταση Αρχειοθέτησης - δεν αφαιρείται από τον συνολικό μας κατάλογο- και να προχωρήσει η εισαγωγή του σε έναν νέο ή υπάρχοντα θεματικό φάκελο.

Συγκεκριμένα επιλέγουμε το έγγραφο και στη στήλη των ενεργειών δίνουμε **Αρχειοθέτηση** με συνέπεια να ανοίξει η **Αναζήτηση των Θεματικών Φακέλων** ώστε να προχωρήσουμε εκεί και να επιλέξουμε ή ακόμα και άμεσα να δημιουργήσουμε τον φάκελό μας αν δεν υπάρχει ήδη.

Κατάλογος Εγγράφων				24/5/2023-24/5/2024
	Ημ. Δημ/ας Αριθμ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρω	Θέμα Εγγράφου	Α. Π. Αποστολέα Α
0 = 0 🙆 6	29-04- 2024 64	29-04-2024	Εξερχόμενο έγγραφο Δοκι	Ĵή
	26-01- 2024 61	26-04-2024	Εξερχόμενο έγγραφο	
u 🗯 🛛 💩 🚳	25-04- 2024 60	25-04-2024	το θεμα μου	0
0 = 0 🔕 6	03-04- 2024 37	03-04-2024	Διακινηση υπογεγραμμένου εγγράφου	U.
С на 1 ни				Displaying items 1 - 1
Εξερχόμενο έγγραφο Αριθμ. Πρωτ.: 64 Εκτύπω Α/Α: 720743 Είδος Εγγράφου: Ευρεία Περιέχονται προσωπικά Εκδόυεις ψηφιακού αρχε Έγγραφο σε ψηφιακή μο diakinisiexerxomenou	Δοκιμή ιση ς χρήσης δεδομένα: Όχι .ίου: Εμφάνιση ΡΦή: 💑 diakinisiexerxomenou.pd .pdf (Εκτύπωση Ακριβούς Αντιγρά	29/01/ If.pdf 💿 🛞 (фои)	2024 11:47 πμ	νέργειες Αναλυτική Προβολή Επεξεργασία Προώθηση στο Κεντρικό Ιρωτόκολλο Αποστολή Γνωστοποίηση
Κατάσταση Αντιγράφων	ν Εγγράφου		<u>L</u>	🗠 Ιστορικό
Α/ Πμ. Δημ/ας Διιμ Λ Πό	ιουργήθηκε Κάτοχος Χει	ριστής Κατάστ	αση Αμιθμ. Πρωτ.	Αρχειοθέτηση Υπογραφή
1 29/4/2024 Tµາຳ	μα Κεντρικού Τμήμα Κενταικού Η/ -	Δοιιου	νύθυκ» 64 C	Δημιουργία Υπόθεση Φ Windt

Στην Αναζήτηση δίνουμε **Επιλογή** ώστε να εμφανιστεί τη λίστα των φακέλων και να επιλέξουμε κάποιον υπάρχοντα με Προσθήκη ή ακόμα και να δημιουργήσουμε νέο

φάκελο με το σύμβολο της Δημιουργίας νέου Φακέλου. Δίνοντας Αποθήκευση δημιουργείται ο θεματικός φάκελος Προκηρύξεις

3εματικοι Φακελοι - Αναζήτηση	
εματικοί Φάκελοι 🖲 🤇	
Προκηρύξεις Αποθήκευση Ακύρωση	
1 osfakellos	0
marietina	0
🖿 myfolder	0
myfolder1	0
C + + 1 > H	Displaying items 1 - 4 of 4

Ο οποίος εμφανίζεται στη λίστα και μπορούμε να τον επιλέξουμε με Προσθήκη

	C
ματικοί Φάκελοι 🧐	
1 osfakellos	0
marietina	0
I myfolder	0
I myfolder1	0
Ι Προκηρύξεις Προσθήκη	0
С. н. 1 . р.н.	Displaving items 1 - 5 of 5

Έπειτα με **ΟΚ και στη συνέχεια Αρχειοθέτηση**, το έγγραφο Αρχειοθετείται αλλάζει η κατάστασή του στη Λίστα Εγγράφων σε **Αρχειοθετήθηκε.**

Επίσης με την Ενέργεια **Αναλυτική Προβολή, στο τελευταίο οριζόντιο μενού**... **Λοιπά** μπορούμε να δούμε ότι το έγγραφο έχει πράγματι στα δεδομένα του :

Θεματικοί Φάκελοι Προκηρύξεις

Γενικότερα μπορούμε όμως να εισάγουμε ένα έγγραφο σε θεματικό φάκελο χωρίς να το έχουμε αρχειοθετήσει. Μπορούμε δηλαδή με την Ενέργεια Επεξεργασία στο έγγραφό μας στο μενού ..., Λοιπά να ορίσουμε κατευθείαν τον θεματικό φάκελο. Με αυτό τον τρόπο το έγγραφο θα ανήκει μεν στον φάκελο χωρίς να είναι σε κατάσταση Αρχειοθετήθηκε - μπορεί να είναι για παράδειγμα σε κατάσταση Χρέωσης ή Αποστολής.

Αναζήτηση εγγράφων Φακέλου

Για να βρούμε τα συγκεκριμένα έγγραφα ενός φακέλου στην περίπτωσή μας για παράδειγμα του Φακέλου Προκηρύξεις θα χρησιμοποιήσουμε στην Αναζήτηση των εγγράφων – στήλη αριστερά στο Docutracks τα **Φίλτρα.**

Φίλτρα		~						Ημ. Δημ/ας	Αριθμ. Πρωτ.	Ημ/νία Πρω	Θέμα Εγγράφου
Εφαρμογή	Καθαρισ	φός)RI	\bigcirc		6	29-04- 2024	64	29-04-2024	Εξερχόμενο έγγραφο Δοκιμή
Ημ. Δημ/ργίας		•	0)eu	\bigcirc		6	26-04- 2024	61	26-04-2024	Εξερχόμενο έγγραφο
Ημ. Καταχωρησ εγγράφου	ης	T					6	25-04- 2024	60	25-04-2024	το θεμα μου
Ημ. Αποστολής Ι μένου	Εισ/	•	0)er (Ø		6	03-04- 2024	37	03-04-2024	Διακινηση υπογεγραμμένου εγγράφου
Κατάσταση		•	C		1	Þ 11					
Ιστορικό Κινήσε	ων	-									
Είδος Εγγράφου		- I									
Θεματικές Κατη	γορίες	•									
Προέλευση		•									
Δημοσιεύτηκε		•									
Τύπος Ανεξάρτη Αρίθμησης	ιτης	•									
Θεματικός Φάκε	ελος	•									
Αναζήτηση											^
		1000									H

Πράγματι πηγαίνοντας στα Φίλτρα στον Θεματικό Φάκελο μπαίνουμε στο περιβάλλον Αναζήτησης των Φακέλων μας όπου με Προσθήκη όπως κάναμε και στην περίπτωση της εισαγωγής, επιλέγουμε τον φάκελο Προκηρύξεις και δημιουργείται έτσι το Φίλτρο.

Στη συνέχεια δίνοντας **Εφαρμογή** στο Φίλτρο μας– εμφανίζονται στον κατάλογό μας τα συγκεκριμένα μόνο έγγραφα – **τα έγγραφα δηλαδή που ανήκουν στον Θεματικό Φάκελο Προκηρύξεις.**